

Business English

2



Profesor:
Eugenio Fouz

Contenidos y actividades del curso

*contenidos gramaticales y léxicos de inglés del curso anterior. Además debe adquirir vocabulario nuevo, aprender nociones gramaticales y expresiones formulaicas orales y escritas -*on the phone, how to write a memorandum, how to speak in public, etcetera*

*uso de lenguaje escrito mediante la redacción de textos breves como *emails, letters of complaint, how to respond to a letter of complaint, making orders, writing a cover letter and CV*

how to say an email, how to spell surnames, good manners at work, NATO alphabet (conceptos específicos de **Business English 1)*

****word lists***

****Parallel Papers -PPA-***



****notebook** (exercises, lists of words and expressions)*

Grammar

Business English 2

*la gramática de **Business English 2** abarcará, entre otras cosas, tiempos verbales del pasado y el futuro, oraciones condicionales y expresiones complejas habituales entre hablantes nativos

(OK, not that bad, aren't you?, didn't she?, so was I, neither can we)



metodología

- *El alumno debe comunicarse en inglés escrito y hablado con eficacia
- *características de otros métodos como el gramático-tradicional para que el alumno estudie y aprenda gramática, adquiera vocabulario y emplee lenguaje formulaico
- *listas de vocabulario, verbos, expresiones idiomáticas, abreviaturas y otro material en **formato impreso o digital**

·La asignatura procura que el alumno se acerque a la cultura inglesa y americana, su forma de vida y costumbres

·El repaso y el refuerzo de la lengua escrita se observa sobre todo en la utilización y valoración del cuaderno de clase

·El estudio y aprendizaje de GRAMÁTICA y VOCABULARIO son esenciales en este curso, además de la comprensión de las audiciones en inglés



Evaluación

*El modelo de evaluación es continua. Para llevar a cabo este seguimiento el alumno ha de asistir a clase con regularidad y entregar ejercicios, test y tareas a lo largo de todo el curso. El curso académico consta de 2 evaluaciones



Trimestralmente el alumno realizará
sobre todo ejercicios escritos,
exámenes y test



La corrección del cuaderno del alumno es fundamental en esta asignatura

*podrían realizarse pruebas evaluables o no evaluables sin aviso previo conocidas como SURPRISE TESTS (test sorpresa) a lo largo de cada trimestre

*para aprobar el curso debe estar aprobado el curso **Business English 1** y aprobar las dos evaluaciones de **Business English 2**



Evaluación opción B

*El alumno que falte a dos o más pruebas por cualquier motivo justificado o sin justificar pasará automáticamente a ser evaluado según la opción B

- realizará un examen (80%)

- sumará asistencia y participación en clase (10%) y, o bien minitest 375 o test (hasta un total de 10%)

- En ningún caso podrá contar más de 100 puntos por trimestre-